

Titre de l'emploi : **Stagiaire à l'administration des activités éducatives et apicoles**

Mission de l'organisme et description de l'activité :

La mission de la coopérative de solidarité Miel Montréal est de développer et d'offrir dans un cadre concerté des services d'ordre éducatif et de soutien apicole à la communauté en lien avec la biodiversité et la présence de l'abeille en ville. Les activités de Miel Montréal se divisent en deux volets principaux, soit le volet apicole et le volet éducatif. Le volet apicole comporte les services de gestion de ruches et les projets mellifères, ainsi que la vente de pots de miel et de produits dérivés du miel. Le volet éducatif comprend les formations, ainsi que les conférences, les ateliers et les animations autour de l'apiculture et la biodiversité urbaines. Nous recherchons un ou une stagiaire pour soutenir la coordination de ces activités. Ce stage est une occasion de toucher à tous les aspects de la gestion d'une coopérative !

Description détaillée des tâches

Avec l'aide de la directrice générale de l'organisme :

- Logistique et promotion des activités éducatives (matériel, communications, réseaux sociaux)
- Répondre aux demandes de kiosques et d'ateliers
- Faire le suivi et l'évaluation des activités éducatives
- Participer à la rédaction et à l'envoi des infolettres
- Assister l'apiculteur à planifier la logistique apicole pour la saison 2018
- Soutenir l'équipe dans la mise en place du rucher-école 2018
- Saisir des données comptables et assurer le suivi de la facturation
- Soutenir la coordination dans les tâches administratives touchant le volet éducatif de l'hiver 2018

Résultats attendus pour le/la stagiaire

Développement d'habiletés professionnelles dans un contexte d'économie sociale et de développement durable. Opportunité de réseautage en rencontrant les partenaires et bénévoles impliqués dans la coopérative.

Qualifications et exigences

- Autonomie et dynamisme
- Habileté en administration ou en gestion de projet
- Sens des responsabilités
- Connaissances en apiculture ou en éducation relative à l'environnement, un atout.

Conditions de travail

- Lieu de travail : l'Esplanade Montréal, bureau 102, 6750 Avenue de l'Esplanade
- Durée du contrat : trois mois ou plus à partir du 15 janvier 2018, possibilité de crédits universitaires
- Temps plein ou temps partiel, flexible, minimum 10 heures par semaine
- Fournir votre propre ordinateur de travail
- Non rémunéré, possibilité de prendre la formation d'introduction en apiculture urbaine gratuitement

Date limite pour postuler : 29 novembre 2017 **Entrevues** : 30 novembre ou 1^{er} décembre

Pour postuler. Nous demandons aux candidats de joindre leur lettre de présentation, curriculum vitae avec un message portant comme titre « candidature stagiaire à l'administration » à info@mielmontreal.com

